



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIE-DT-05

V.3

2024-03-02



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

DIE-DT-05

V.3

2024-03-02

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

TABLA DE CONTENIDO

1. Objetivos	1
2. Desarrollo	1
2.1. Alcance	1
2.2. Descripción	1
2.3. Definiciones	2
2.4. Principios de la Política	4
2.5. Aviso de Privacidad	5
2.5.1. Responsable del Tratamiento	5
2.5.2. Tratamiento de los Datos	6
2.5.3. Tratamiento de Datos Sensibles	6
2.5.4. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes	6
2.5.5. Tratamiento y Finalidad de los Datos	7
2.6. Como Ejerce los Derechos el Titular	10
2.7. Canales de Atención de los Titulares	11
2.8. Deberes de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital	12
2.9. Responsabilidades Generales	14
2.10. Autorización de la Política de Tratamiento de Datos Personales	15
2.11. Medios para Otorgar la Autorización	15
2.12. Prueba de la Autorización	16
2.13. Revocatoria de la Autorización	16
2.14. Eventos en los Cuales no es Necesaria la Autorización del Titular de los Datos Personales	16
2.15. Tratamiento de la información	16
2.16. Uso y Circulación de la Información	16
2.17. Almacenamiento de información	17
2.18. Destrucción	17
2.19. Registro Nacional de Bases De Datos	18
2.20. Medidas de Seguridad	18
2.21. Vigencia de las Bases de Datos	18
2.22. Cumplimiento	19
2.23. Sanciones	19
2.24. Vigencia	19
3. Documentos Referencia	19

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

1. OBJETIVOS

La presente Política tiene como objeto dar la información necesaria y suficiente a los diferentes grupos de interés, así como establecer los lineamientos que permitan dar cumplimiento al derecho constitucional que tienen todas las personas a conocer, actualizar, rectificar, suprimir y revocar la autorización respecto a las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bases de datos o archivos de la UAECD, y los demás derechos, libertades y garantías constitucionales a que se refiere el artículo 15 de la Constitución Política; así como el derecho a la información consagrado en el artículo 20 de la misma.

2. DESARROLLO

2.1. Alcance

Esta política es aplicable a toda información determinada como dato personal que se encuentre en bases de datos físicas y/o digitales, que estén bajo la responsabilidad de tratamiento de la UAECD, considerada como responsable. Igualmente, en aquellos casos en que opere como encargada del tratamiento de los Datos Personales.

La Política está dirigida a que la ciudadanía en general tenga a su disposición la información necesaria y suficiente sobre los diferentes tratamientos y fines sobre los que serán objeto sus datos, así como los derechos que ellos como Titulares de los Datos Personales, pueden ejercer frente a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuando esta tenga el rol de responsable del tratamiento de sus Datos Personales, al igual cuando actúe como encargada del tratamiento.

Esta política es de obligatorio conocimiento y cumplimiento por todos y todas las personas naturales o jurídicas responsables de la administración de bases de Datos Personales de la Unidad. Por lo anterior, todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores de la Unidad o personal externo (empresa o entidad externa) de la UAECD, que por su labor recolectan, almacenan, usan, circulan o supriman datos e información de la Unidad, deberán conocer y dar cumplimiento a la presente política.

2.2. Descripción

La UAECD en cumplimiento a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás vigentes, definiendo los lineamientos y controles necesarios garantizando que los titulares puedan conocer, actualizar y rectificar todos los datos susceptibles de tratamiento que se han recogido en las bases de datos o archivos.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

2.3. Definiciones

Las siguientes definiciones son establecidas en la Ley Estatutaria 1266 de 2008, Ley Estatutaria 1581 de 2012 y Decreto Reglamentario 1074 de 2015:

Acceso Restringido: Nivel de acceso a la información limitado a parámetros previamente definidos. La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital no hará disponibles Datos Personales para su acceso a través de Internet u otros medios de comunicación masiva, a menos que se establezcan medidas técnicas que permitan controlar el acceso y restringirlo solo a las personas autorizadas.

Autorización: Consentimiento previo, expreso e informado del Titular para llevar a cabo el Tratamiento de Datos Personales.

Aviso de Privacidad: Comunicación verbal o escrita generada por el Responsable, dirigida al Titular para el Tratamiento de sus Datos Personales, mediante la cual se le informa acerca de la existencia de la Política de Tratamiento de Información, la forma de acceder a las mismas y las finalidades del Tratamiento que se pretende dar a los Datos Personales.

Base de Datos: Conjunto organizado de Datos Personales que sea objeto de Tratamiento.

Calidad del Dato: El Dato Personal sometido a tratamiento deberá ser veraz, completo, exacto, actualizado, comprobable y comprensible. Cuando se esté en poder de datos personales parciales, incompletos, fraccionados o que induzcan a error, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital deberá abstenerse de someterlo a Tratamiento, o solicitar a su Titular la completitud o corrección de la información.

Circulación Restringida: Los Datos Personales sólo serán tratados por aquel personal de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital o quienes dentro de sus funciones tengan a cargo la realización de tales actividades. No podrán entregarse Datos Personales a quienes no cuenten con autorización o no hayan sido habilitados por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, para tratarlos.

Confidencialidad: Elemento de seguridad de la información que permite establecer quienes y bajo qué circunstancias se puede acceder a la misma.

Dato Personal: Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables.

Dato Público: Son aquellos datos que pueden circular de manera libre en la sociedad con el fin de garantizar el derecho a la información. Por tanto, no será necesaria una autorización para el tratamiento de datos. Sin embargo el Titular puede negarse a entregar sus Datos Personales salvo que sea exigible por una Ley. Son considerados datos públicos, entre otros, los datos relativos al estado civil de las personas, a su profesión u oficio y a su calidad de comerciante o de servidor público. Por su naturaleza, los datos públicos pueden estar contenidos, entre otros, en registros

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

públicos, documentos públicos, gacetas y boletines oficiales y sentencias judiciales debidamente ejecutoriadas que no sometidas a reserva.

Datos Privados: Es el dato que por su naturaleza interna o reservada sólo es relevante para el Titular.

Datos Semiprivados: Es el dato que no tiene naturaleza íntima, reservada, ni pública y cuyo conocimiento o divulgación puede interesar no solo a su Titular sino a cierto sector o grupo de personas o a la sociedad en general, como dato financiero y crediticio de actividad comercial o de servicios.

Datos Sensibles: Se entiende por datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición, así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual, y datos biométricos.

Derechos de los Niños, Niñas y Adolescentes: En el tratamiento se asegurará el respeto a los derechos prevalentes a los niños, niñas y adolescentes. Sólo podrán tratarse aquellos datos que sean de naturaleza pública o aquellos autorizados por sus representantes.

Encargado del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de Datos Personales por cuenta del Responsable del Tratamiento.

Habeas Data: Derecho del Titular a conocer, actualizar y rectificar la información que se haya recogido sobre el mismo en bancos de datos y en archivos de entidades públicas o privadas.

Información Digital: Toda aquella información que se almacena o es transmitida por medios electrónicos y digitales como el correo electrónico u otros sistemas de información.

Oficina Responsable de la Atención a Consultas y Reclamos: Los reclamos y consultas formuladas por los Titulares de Datos Personales serán atendidas por la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Procesos a través de la figura del Oficial de Protección de Datos, adscrita a la misma.

Oficina Responsable de Protección de Datos: Es la oficina dentro de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, que tiene como función la vigilancia y control de la aplicación de la Política de Protección de Datos Personales y la implementación del Programa Integral de Protección de Datos Personales.

Responsable del Tratamiento: Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos. La Unidad

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

Administrativa Especial de Catastro Distrital actúa como responsable del tratamiento de Datos Personales frente a todos los datos sobre los cuales decida directamente, en cumplimiento de las funciones propias reconocidas legalmente.

Titular: Persona natural cuyos Datos Personales sean objeto de Tratamiento.

Transferencia: La transferencia de datos tiene lugar cuando el Responsable y/o Encargado del Tratamiento de Datos Personales, ubicado en Colombia, envía la información o los Datos Personales a un receptor, que a su vez es Responsable del Tratamiento y se encuentra dentro o fuera del país.

Transmisión: Tratamiento de datos que implica la comunicación de los mismos dentro o fuera del territorio de la República de Colombia cuando tenga por objeto la realización de un Tratamiento por Encargado por cuenta Responsable.

Tratamiento: Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre Datos Personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión.

2.4. Principios de la Política

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital actúa de conformidad con la Ley en todo lo relacionado con los Datos Personales e interpreta y desarrolla la misma al recolectar, manejar, usar, tratar, almacenar e intercambiar Datos Personales con los siguientes principios:

1. Principio de legalidad en materia de tratamiento de datos, busca el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, con el fin de velar por el efectivo ejercicio de los derechos fundamentales.
2. Principio de finalidad, informa al Titular la finalidad legal de la recolección de los datos y derechos que le asisten, previa solicitud.
3. Principio de libertad, garantiza el tratamiento de Datos Personales de los Titulares, cuando éste con consentimiento previo, expreso e informando, autoriza o revoca a la UAECD, teniendo en cuenta la finalidad por la cual se obtienen.
4. Principio de veracidad o calidad, garantiza que la información sujeta a tratamiento sea veraz, confiable, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible, lo que implica la prohibición del tratamiento de datos parciales, incompletos, fraccionados o que conduzcan a error.
5. Principio de transparencia, garantiza al Titular que puede ejercer su derecho de obtener en cualquier momento y sin restricciones, información acerca de la existencia de cualquier tipo de información o Dato Personal que sea de su interés y titularidad, salvo las medidas que establezca la ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

6. Principio de acceso y circulación restringida, conserva la información bajo condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento y no deja disponible en internet u otros medios masivos de información Datos Personales privados, salvo que el acceso sea controlable para brindar un conocimiento restringido a los Titulares o terceros autorizados conforme a la Ley.
7. Principio de seguridad y confidencialidad, la información sujeta a tratamiento se manejará con las medidas técnicas, humanas y administrativas que sean necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de los registros evitando su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
8. Principio de temporalidad, los Datos Personales se conservarán únicamente por el tiempo razonable y necesario para cumplir las finalidades que justificaron el tratamiento, atendiendo a las disposiciones aplicables a la materia que se trate y a los aspectos administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la información. Los datos serán conservados cuando ello sea necesario para el cumplimiento de la obligación legal o contractual. Una vez cumpla la finalidad del tratamiento y los términos establecidos anteriormente, se procederá a la supresión de los datos.
9. Principio de Necesidad: Los Datos Personales tratados deben ser los estrictamente necesarios para el cumplimiento de las finalidades perseguidas con la base de datos.

2.5. Aviso de Privacidad

2.5.1. Responsable del Tratamiento

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital como Entidad Pública del sector descentralizado por servicios, de carácter eminentemente técnico y especializado, con personería jurídica, autonomía administrativa y presupuestal, y con patrimonio propio, adscrita a la Secretaría Distrital de Hacienda, en desarrollo de su actividad trata datos personales, define las finalidades para las cuales se utilizarán y tiene la calidad de Responsable del Tratamiento de los datos personales que le entreguen sus grupos de interés.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro (UAECD), identificada con NIT. 900127759-9, se encuentra ubicada en la Av. Carrera 30 No. 25 – 90 de la Ciudad de Bogotá D.C., página web www.catastrobogota.gov.co y su número telefónico es (601) 234 7600.

La UAECD, informa a sus titulares que velará por facilitar el ejercicio de los derechos de acceso, consulta, rectificación, actualización y supresión de los datos, de conformidad con la normativa vigente sobre la materia. Usted como Titular de los datos personales puede ponerse en contacto con nosotros a través de la dirección física mencionada en el párrafo anterior, o dirigir sus consultas o reclamos relacionadas con el tratamiento de sus Datos Personales al correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

2.5.2. Tratamiento de los Datos

De manera general, el Tratamiento al que serán sometidos los Datos Personales de los Titulares en la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital son la recolección, almacenamiento, uso, actualización, circulación y supresión.

La UAECD sólo recoge y trata Datos Personales con autorización previa, expresa e informada de su Titular, y siempre que los datos sean necesarios, pertinentes y adecuados para la finalidad para la que se recolectan. El Tratamiento para dichos datos está enmarcado en la Ley 1581 de 2012 y demás normas que regulen la materia, como también al cumplimiento de la misión, visión, vinculados sustantivamente con la labor por la cual fue creada.

En consecuencia, se informa a los titulares sobre el deber de información que le compete cumplir a la UAECD, en virtud del cual les comunicará a sus grupos de interés las actividades y documentos que se consideran indispensables para desarrollar su misión.

La UAECD podrá tratar Datos Personales sin previa autorización del Titular en todos los casos en que estos sean de naturaleza pública y en los casos expresamente exceptuados por la ley. En estos casos velará por aplicar los principios para el Tratamiento establecidos en la normativa de Datos Personales.

2.5.3. Tratamiento de Datos Sensibles

Para el caso de Datos Personales sensibles, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá hacer uso y tratamiento de ellos cuando:

1. El Titular haya dado su autorización explícita a dicho tratamiento, salvo en los casos que por Ley no sea requerido el otorgamiento de dicha autorización.
2. El tratamiento sea necesario para salvaguardar el interés vital del Titular y este se encuentre física o jurídicamente impedido. En estos casos, los representantes legales o tutores deberán otorgar su autorización.
3. El tratamiento se refiera a datos que sean necesarios para el reconocimiento, ejercicio o defensa de un derecho en un proceso judicial.
4. El tratamiento tenga una finalidad histórica, estadística o científica. En este caso deberán adoptarse las medidas conducentes a la supresión de identidad de los Titulares.
5. Cuando el Titular decida revelarlo de manera voluntaria en desarrollo de actividades o procesos institucionales, sin haber sido requerido por la UAECD.

2.5.4. Tratamiento de Datos de Niños, Niñas y Adolescentes

Es posible que la UAECD reciba o haya recibido Datos Personales de niños, niñas y adolescentes. En este caso, el suministro de la información será de carácter facultativo; es decir, no será obligatorio, tanto para ellos como para quienes actúen en su nombre.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

En todo caso, la Unidad velará por el uso adecuado de los Datos Personales de esta población y respetará y asegurará la protección de sus derechos fundamentales y, en lo posible, teniendo en cuenta su opinión como Titulares de sus Datos Personales.

En el caso de recolectar Datos Personales de niños, niñas y adolescentes, la Unidad deberá solicitar la autorización al tutor o representante legal del menor en los términos que establece el artículo 7 de la Ley 1581 de 2012 y cuando dicho tratamiento cumpla con los siguientes parámetros y requisitos:

1. Que responda y respete el interés superior de los niños, niñas y adolescentes.
2. Que se asegure el respeto de sus derechos fundamentales.

2.5.5. Tratamiento y Finalidad de los Datos

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital es la entidad oficial encargada de las actividades relacionadas con la formación, conservación y actualización del inventario de los bienes inmuebles situados dentro del Distrito a partir del estudio de sus elementos físico, económico y jurídico.

Los procesos de Actualización y Conservación Catastral, el primero realizado de manera masiva y el segundo por solicitud de los ciudadanos, censan la información de cada predio y la inscriben en sus bases de datos de forma textual y gráfica (cartografía).

1. Funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro

Distrital La UAECD tiene las siguientes funciones básicas:

- 1.1. Realizar, mantener y actualizar el censo catastral del Distrito Capital en sus diversos aspectos, en particular fijar el valor de los bienes inmuebles que sirve como base para la determinación de los impuestos sobre dichos bienes.
- 1.2. Generar y mantener actualizada la Cartografía Oficial del Distrito Capital.
- 1.3. Establecer la nomenclatura oficial vial y domiciliaria del Distrito Capital.
- 1.4. Generar los estándares para la gestión y el manejo de la información espacial georreferenciada y participar en la formulación de las políticas para los protocolos de intercambio de esa información y coordinar la Infraestructura de Datos Espaciales para el Distrito Capital.
- 1.5. Elaborar avalúos comerciales a organismos o entidades distritales y a empresas del sector privado que lo soliciten.
- 1.6. Poner a disposición de la Secretaría Distrital de Planeación todos los documentos e instrumentos técnicos que la entidad elabore para efecto de que aquella desarrolle sus funciones.

2. Finalidades del tratamiento de datos personales

De acuerdo con la misión y funciones de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, los datos personales podrán ser tratados para las siguientes finalidades:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

- 2.1. Cumplir con la misión y funciones de la Entidad.
- 2.2. Enviar información y avisos relacionados con los servicios que ofrece la Entidad.
- 2.3. Enviar correos electrónicos informando el estado del trámite de solicitud de servicios, estadísticas, investigaciones, eventos organizados y demás propósitos misionales de la Entidad.
- 2.4. Gestionar trámites de solicitudes, quejas, reclamos.
- 2.5. Efectuar encuestas de satisfacción respecto de los bienes y servicios ofrecidos por la Entidad.
- 2.6. Atención de requerimientos judiciales o administrativos y el cumplimiento de mandatos judiciales o legales.
- 2.7. Remitir mediante correo electrónico y correo convencional respuestas a solicitudes, invitación a eventos de la Entidad, información sobre eventos de la Entidad.
- 2.8. Contactar al Titular a través de correo electrónico, correo convencional o chat para el envío de noticias relacionadas con campañas de fidelización o mejora de servicio.

3. Transferencia o Transmisión de Datos

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital podrá transferir y transmitir los datos personales a terceros con quienes tenga relación operativa que le provean de servicios necesarios para su debida operación, o de conformidad con las funciones establecidas a su cargo en las leyes. En dichos supuestos, se adoptarán las medidas necesarias para que las personas que tengan acceso a sus datos personales cumplan con la presente Política y con los principios de protección de datos personales y obligaciones establecidas en la Ley.

En todo caso, cuando la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital transmita los datos a uno o varios encargados ubicados dentro o fuera del territorio de la República de Colombia, establecerá cláusulas contractuales o celebrará un contrato de transmisión de datos personales en el que indicará:

1. Alcances del tratamiento.
2. Las actividades que el encargado realizará por cuenta del responsable para el tratamiento de los datos personales.
3. Las obligaciones del Encargado para con el titular y el responsable.

Mediante dicho contrato el Encargado se comprometerá a dar aplicación a las obligaciones del responsable bajo la política de Tratamiento de la información fijada por este y a realizar el Tratamiento de datos de acuerdo con la finalidad que los Titulares hayan autorizado y con las leyes aplicables vigentes. Además de las obligaciones que impongan normas aplicables dentro del citado contrato, deberán incluirse las siguientes obligaciones en cabeza del respectivo encargado:

1. Dar Tratamiento, a nombre del responsable, a los datos personales conforme a los

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

principios que los tutelan.

2. Salvaguardar la seguridad de las bases de datos en los que se contengan datos personales.
3. Guardar confidencialidad respecto del tratamiento de los datos personales.

De acuerdo con el Título VIII de la Ley Estatutaria 1581 de 2012, se prohíbe la transferencia de Datos Personales a países que no proporcionen niveles adecuados de Protección de Datos Personales. Se entiende que un país ofrece un nivel adecuado de Protección de Datos Personales cuando cumpla con los estándares fijados por la Superintendencia de Industria y Comercio, los cuales en ningún caso podrán ser inferiores a los que la Ley Estatutaria 1581 de 2012 exige a sus destinatarios.

Esta prohibición no regirá cuando se trate de:

- 3.1. Información respecto de la cual el Titular haya otorgado su autorización expresa e inequívoca para la transferencia.
- 3.2. Transferencias acordadas en el marco de tratados internacionales en los cuales la Republica de Colombia sea parte, con fundamento al principio de reciprocidad.
- 3.3. Transferencias necesarias para la ejecución de un contrato entre el Titular y el responsable del tratamiento, o para la ejecución de medidas precontractuales siempre y cuando se cuente con la autorización del Titular.
- 3.4. Transferencias legalmente exigidas para la salvaguarda del interés público, o para el reconocimiento, ejecución o defensa de un derecho en un proceso judicial.

En los casos no contemplados como excepción, corresponderá a la Superintendencia de Industria y Comercio proferir la declaración de conformidad relativa a la transferencia internacional de Datos Personales. El Superintendente está facultado para requerir información y adelantar las diligencias tendientes a establecer el cumplimiento de los presupuestos que requiere la viabilidad de la operación.

Adicionalmente, las transmisiones internacionales de Datos Personales que se efectúen entre un responsable y un encargado para permitir que el encargado realice el tratamiento por parte del responsable, no requerirán ser informadas al Titular ni contar con su consentimiento, siempre que exista un contrato de transmisión de Datos Personales.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital también puede intercambiar información personal con autoridades gubernamentales de cualquier naturaleza para dar respuesta a requerimientos o solicitudes de autoridades públicas colombianas o extranjeras.

4. Derechos del Titular de los Datos Personales

En el Tratamiento de Datos Personales por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital se respetarán en todo momento los derechos de los titulares de Datos Personales que son:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

4.1. *Derecho de acceso o consulta:* se trata del derecho del Titular a ser informado por el responsable del tratamiento, previa solicitud, respecto al origen, uso y finalidad que le han dado a sus Datos Personales.

4.2. *Derecho de quejas y reclamos:* La Ley distingue cuatro tipos de reclamos:

4.2.1. *Reclamo de corrección:* el derecho del Titular a que se actualicen rectifique o modifiquen aquellos datos parciales, inexactos, incompletos, fraccionados, que induzcan a error, o aquellos cuyo tratamiento esté expresamente prohibido a no haya sido autorizado.

4.2.2. *Reclamo de supresión:* el derecho del Titular a que se supriman los datos que resulten inadecuados, excesivos o que no respeten los principios, derechos y garantías constitucionales y legales.

4.2.3. *Reclamo de revocatoria:* el derecho del Titular a dejar sin efecto la autorización previamente presentada para el tratamiento de sus Datos Personales, teniendo en cuenta las excepciones de Ley.

4.2.4. *Reclamo de infracción:* el derecho del Titular a solicitar que se subsane el incumplimiento de la normativa en materia de Protección de Datos Personales.

4.2.5. *Derecho a solicitar prueba de la autorización otorgada al responsable del tratamiento:* salvo cuando expresamente se exceptúe como requisito para el tratamiento de conformidad con lo previsto en el artículo 10 de la Ley 1581 de 2012.

4.2.6. *Derecho a presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones:* el Titular o causahabiente solo podrá elevar queja una vez haya agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable o encargado del tratamiento.

5. Mecanismos para la Protección de los Derechos

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital ha implementado medidas tecnológicas, jurídicas y procedimentales necesarias para la Protección de sus Datos Personales. Para ello cuenta con las políticas y procedimientos legales necesarios adoptados internamente y administrados por el Oficial de Datos Personales quien lidera la adecuada ejecución del programa de gestión de protección de datos personales.

Se podrá consultar lo referente a la Protección de Datos Personales que desarrolla la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital a través de su página oficial www.catastrobogota.gov.co

2.6. Como Ejerce los Derechos el Titular

La información que reúna las condiciones establecidas en la Ley podrá suministrarse a las siguientes personas:

1. A los Titulares, sus causahabientes (personas que han sucedido o sustituido al Titular) cuando aquellos falten, o sus representantes legales.
2. A las entidades públicas o administrativas en el ejercicio de sus funciones legales o por

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

ordenjudicial.

3. Los terceros autorizados por el Titular o por la ley.

El Titular de los datos puede ejercer cualquiera de los derechos enunciados en el anterior postulado mediante un escrito dirigido a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, enviado mediante correo electrónico a datospersonales@catastrobogota.gov.co, indicando en el Asunto cuál de sus derechos quiere ejercer, como también a través de los puntos de atención presenciales de la Unidad ubicado en la Ventanilla de Correspondencia, Av. Carrera 30 No. 25 – 90 (Súper CAD) en la ciudad de Bogotá Colombia, en los horarios: lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:30 p.m. Y por el canal Bogotá Te Escucha – SDGPC disponible en www.bogota.gov.co/sdqs

La solicitud deberá contener como mínimo los siguientes datos:

1. Nombre completo y apellidos del solicitante (Titular o su causahabiente).
2. Documentos que acrediten la identidad o la personalidad de su representante, causahabiente o apoderado.
 - 2.1. Titular: copia de documento de identidad (CC, TI, CE).
 - 2.2. Causahabiente: Registro de defunción del Titular y documento que lo acrediten como heredero o conyugue o compañero/a permanente supérstite.
 - 2.3. Apoderado: poder debidamente autenticado.
3. Datos de contacto (Dirección física y/o electrónica y teléfonos de contacto).
4. Medios para recibir respuesta a su solicitud.
5. Motivo(s)/hecho(s) que dan lugar al reclamo con una breve descripción del derecho que desea ejercer (conocer, actualizar, rectificar, solicitar prueba de la autorización otorgada, revocarla, suprimir, acceder a la información) y acompañando los documentos que se quiera hacer valer.
6. Firma (si aplica) y número de identificación.

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital cuenta con un Oficial de Datos Personales que usted puede contactar en el correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co

Posteriormente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital responderá la consulta y/o reclamo por el medio disponible que sea seleccionado por el Titular de la información para recibir la respuesta.

1. Términos para ejercer los derechos por parte del Titular
 - 1.1. *Términos del derecho a consulta:* Una vez recibida la solicitud, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, resolverá la petición de consulta o peticiones en un término máximo de diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de recibo de esta. Cuando no fuere posible atender la consulta dentro de dicho término, se informará al interesado

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

mediante un oficio para la ampliación de términos donde se informe al Titular o sus causahabientes o sus representantes legales los motivos de la demora y donde se señale la fecha en que se atenderá su consulta, la cual en ningún caso puede superar los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término (diez [10] días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud).

1.2. *Términos del derecho a reclamo:* la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, resolverá la petición de solicitud en un término máximo de quince (15) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de su recibo. Cuando no fuere posible atender la reclamación dentro de dicho término, mediante un oficio se informará al Titular, causahabientes o sus representantes legales, los motivos de la demora y la fecha en que se atenderá, la cual en ningún caso podrá superar los ocho (8) días hábiles siguientes al vencimiento del primer término. En caso de que quien reciba la reclamación no sea competente para resolverlo, dará traslado a la persona o área/dependencia que asume la función de protección de Datos Personales en un término máximo de dos (2) días hábiles e informará de la situación al Titular, causahabientes o sus representantes legales.

2. Solicitudes incompletas

Si la solicitud resulta incompleta, se requerirá al Titular, causahabientes o sus representantes legales dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la reclamación para que complete la información. A partir del día siguiente en que el Titular, causahabientes o sus representantes legales aporte los documentos o informes requeridos, se reactivará el término para resolver la reclamación. Transcurridos dos (2) meses desde la fecha del requerimiento, sin que el solicitante presente la información requerida, se entenderá que ha desistido de la solicitud.

2.7. Canales de Atención de los Titulares

En la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, cualquier dependencia puede recibir y canalizar las solicitudes que se reciban sobre la materia y debe dar trámite en los términos, plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente para el ejercicio del derecho de acceso, consulta, rectificación, actualización, supresión y revocatoria.

Cualquier inquietud relacionada en el tratamiento de Datos Personales debe dirigirse a la Ventanilla de Correspondencia, Av. Carrera 30 No. 25 – 90 (Súper CAD) en la ciudad de Bogotá Colombia, o al correo electrónico datospersonales@catastrobogota.gov.co

2.8. Deberes de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital

Cuando la UAECD actúe como responsable del tratamiento del Dato Personal, tiene los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data y por ende la Protección de sus Datos Personales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

2. Solicitar y conservar, copia de la respectiva autorización otorgada por el Titular.
3. Informar debidamente al Titular sobre la finalidad de la recolección y los derechos que le asisten por virtud de la autorización otorgada.
4. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
5. Garantizar que la información que se suministre al encargado del tratamiento sea veraz, completa, exacta, actualizada, comprobable y comprensible.
6. Actualizar la información, comunicando de forma oportuna al encargado del tratamiento todas las novedades respecto de los datos que previamente le haya suministrado y adoptar las demás medidas necesarias para que la información suministrada a este se mantenga actualizada.
7. Rectificar la información cuando sea incorrecta y comunicar lo pertinente al encargado del tratamiento.
8. Suministrar al encargado del tratamiento, según el caso, únicamente datos cuyo tratamiento esté previamente autorizado.
9. Exigir al encargado del tratamiento en todo momento, el respeto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del Titular.
10. Tramitar las consultas y reclamos formulados en los términos señalados por la ley.
11. Adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial, para la atención de consultas y reclamos.
12. Informar al encargado del tratamiento cuando determinada información se encuentra en discusión por parte del Titular, una vez se haya presentado la reclamación y no haya finalizado el trámite respectivo.
13. Informar a solicitud del Titular sobre el uso dado a sus datos.
14. Informar a la autoridad de protección de datos cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
15. Cumplir con las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

Cuando la UAECD actúe como encargado del tratamiento del Dato Personal, tiene los siguientes deberes:

1. Garantizar al Titular, en todo tiempo, el pleno y efectivo ejercicio del derecho de habeas data y por ende la Protección de sus Datos Personales.
2. Conservar la información bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir se adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Realizar oportunamente la actualización, reclasificación o supresión de los datos en términos de ley.
4. Actualizar la información reportada por el responsable del tratamiento dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibido.
5. Tramitar las consultas y los reclamos formulados por los Titulares en los términos señalados por la ley.
6. Adoptar procedimientos para garantizar el adecuado cumplimiento de la ley y en especial,

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

para la atención de consultas y reclamos.

7. Registrar en la base de datos la leyenda “reclamo en trámite” en la forma en que se regula en la ley.
8. Insertar en la base de datos la leyenda “Información en discusión judicial” una vez notificado por parte de la autoridad competente sobre procesos judiciales relacionados con la calidad del dato personal.
9. Abstenerse de circular información que esté siendo controvertida por el Titular y cuyo bloqueo haya sido ordenado por la Superintendencia de Industria y Comercio.
10. Permitir el acceso a la información únicamente a las personas que pueden tener acceso a ella.
11. Informar a la Superintendencia de Industria y Comercio cuando se presenten violaciones a los códigos de seguridad y existan riesgos en la administración de la información de los Titulares.
12. Cumplir las instrucciones y requerimientos que imparta la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.9. Responsabilidades Generales

En la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, la oficina responsable de la recepción de consultas y reclamos relacionados con los Datos Personales es la Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Proceso, la cual, a través del Oficial de Protección de Datos Personales, da al Titular de la información la garantía de conocer, actualizar, rectificar y suprimir sus datos.

Estas solicitudes serán asignadas a las oficinas que en ejercicio de sus funciones hayan realizado la recolección y el tratamiento del Dato Personal objeto de consulta o reclamo, para que realicen la atención y resolución de las peticiones o solicitudes ciudadanas.

La Oficina Asesora de Planeación y Aseguramiento de Proceso, a través del Oficial de Protección de Datos Personales realizará el seguimiento de las solicitudes de Habeas Data o Protección de Datos Personales, con el fin de velar por la atención oportuna de estas.

Así mismo:

1. Esta política se deberá hacer pública para que todos los ciudadanos la conozcan y sepan cuáles son sus derechos y deberes frente al tratamiento de datos personales por parte de la UAEC.
2. Todos los funcionarios, contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores de la Unidad o personal externo (empresa o entidad externa) de la UAEC, que por sus funciones u obligaciones tienen acceso o manipulan información correspondiente a datos personales en la UAEC deberán ser responsables del tratamiento de datos personales respecto a las condiciones de seguridad y privacidad de la información del titular, por lo tanto deberán conservar la información bajo las condiciones necesarias para impedir su adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.
3. Los formatos físicos y electrónicos de la Unidad donde se recolecten datos personales directamente del titular contienen una nota aclaratoria donde se solicita la autorización del tratamiento de datos personales del Titular.
4. Las aplicaciones y servicios web donde se recolecten datos personales directamente del titular deben guardar el registro de la autorización de datos personales en las bases de datos de la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

aplicación o servicio web correspondiente.

5. Los formatos electrónicos donde se recolectan datos personales directamente del titular están ubicados en los medios de almacenamiento proporcionados por la Unidad con los respectivos controles para que no sean accedidos por personal no autorizado.
6. La Unidad garantiza el almacenamiento seguro de todos los formatos físicos que contengan datos personales.
7. La Unidad establece en los contratos con los proveedores que manejan datos personales una cláusula contractual donde se especifica el cumplimiento de la Política de Tratamiento de Datos Personales.
8. Todos los funcionarios, contratistas y personal que labora en las instalaciones vinculado con un proveedor de la UAECD que realicen grabaciones presenciales (en las salas interactivas) o virtuales serán responsables de informar a los asistentes que las reuniones serán grabadas.
9. Siempre que se almacene información que contenga datos personales de terceros en plataformas externas, se debe verificar y dar cumplimiento a lo establecido en la política de privacidad de la plataforma.

2.10. Autorización de la Política de Tratamiento de Datos Personales

De acuerdo al artículo 9 de la Ley 1581 de 2012, para el tratamiento de Datos Personales se requiere la autorización previa e informada del Titular. Mediante la aceptación se la presente política, todo Titular que facilite información relativa a sus Datos Personales está consintiendo el tratamiento de sus datos por parte de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital en los términos y condiciones recogidos en la misma.

La autorización a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el tratamiento de los Datos Personales será otorgada por:

1. El Titular, quien deberá acreditar en forma suficiente por los distintos medios que le ponga a disposición la UAECD.
2. Los causahabientes del Titular, quienes deberán acreditar tal calidad.
3. El representante y/o apoderado del Titular, previa acreditación de la representación o apoderamiento.
4. Otro a favor o para el cual el Titular hubiere estipulado.

2.11. Medios para Otorgar la Autorización

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital obtendrá la autorización mediante diferentes medios, entre ellos el documentos físico, electrónico, mensaje de datos, internet, sitios web, o en cualquier otro formato, que en todo caso permita la obtención del consentimiento mediante conductas inequívocas a través de las cuales se concluya que de no haberse surtido la misma por parte del Titular o la persona legitimada para ello, los datos no se hubieran almacenado o capturado en la base de datos.

La autorización será solicitada por la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital de manera previa al tratamiento de los Datos Personales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

2.12. Prueba de la Autorización

La Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital conservará la prueba de la autorización otorgada por los Titulares de los Datos Personales para su tratamiento, para los cual utilizará los mecanismos disponibles a su alcance en la actualidad, al igual que adoptará las acciones necesarias para mantener el registro de la forma, fecha y en la que obtuvo ésta. En consecuencia, la UAECD podrá establecer archivos físicos o repositorios electrónicos realizados de manera directa o a través de terceros contratados paratal fin.

2.13. Revocatoria de la Autorización

Los Titulares de los Datos Personales pueden en cualquier momento revocar la autorización otorgada a la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital para el tratamiento de sus Datos Personales o solicitar la supresión de los mismos, siempre y cuando no lo impida una disposición legal o contractual. La UAECD establecerá mecanismos sencillos y gratuitos que permitan al Titular revocar su autorización o solicitar la supresión de sus datos, al menos por el mismo medio que el que lo otorgó.

2.14. Eventos en los Cuales no es Necesaria la Autorización del Titular de los Datos Personales

No es necesaria la autorización del Titular de la información cuando se trate de:

1. Información requerida por una entidad pública o administrativa en ejercicio de sus funciones legales o por orden judicial.
2. Datos de naturaleza pública.
3. Casos de urgencia médica o sanitaria.
4. Tratamiento de información autorizado por la ley para fines históricos, estadísticos o científicos.
5. Datos relacionados con el Registro Civil de las personas.

2.15. Tratamiento de la información

Todos los miembros de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, al realizar las actividades propias de su cargo, asumirán las responsabilidades y las obligaciones que se tienen en el manejo adecuado de la información personal, desde la recolección, almacenamiento, uso, circulación y hasta su disposición final.

2.16. Uso y Circulación de la Información

En la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital no hará cambios sustanciales en la forma de gestionar los Datos Personales, ya que como siempre continuará garantizando la privacidad y su correcta administración.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

La información de carácter personal contenida en las bases de datos debe ser utilizadas y tratadas de acuerdo con las finalidades descritas en esta política al igual las finalidades específicas que deriven de ellas.

Igualmente, se deben tomar en consideración los siguientes supuestos:

1. En caso de que un área diferente de la que recolectó inicialmente el dato personal requiera utilizar los datos personales que se han obtenido, ello se podrá hacer siempre que se trate de un uso previsible por el tipo de servicios que ofrece la Entidad y para una finalidad contemplada dentro de la presente Política de Tratamiento de Datos Personales.
2. Cada área debe garantizar que en las prácticas de reciclaje de documentos físicos no se divulgue información confidencial ni datos personales. Por lo anterior, no se podrán reciclar hojas de vida, ni títulos académicos, ni certificaciones académicas o laborales, ni resultados de exámenes médicos ni ningún documento que contenga información que permita identificar a una persona.
3. En caso de que un encargado haya facilitado datos personales o bases de datos a algún área para un fin determinado, el área que solicitó los datos personales no debe utilizar dicha información para una finalidad diferente de la relacionada en la Política de Tratamiento de Datos Personales; al finalizar la actividad, es deber del área que solicitó la información, eliminar la base de datos o los datos personales utilizados evitando el riesgo de desactualización de información o casos en los cuales durante ese tiempo un titular haya presentado algún reclamo.
4. Los funcionarios no podrán tomar decisiones que tengan un impacto significativo en la información personal, o que tengan implicaciones legales, con base exclusivamente en la información que arroja el sistema de información, por lo que deberán validar la información a través de otros instrumentos físicos o de manera manual, y, si es necesario, de manera directa por parte del titular del dato, en los casos en que así sea necesario.
5. Únicamente los funcionarios y contratistas autorizados pueden introducir, modificar o anular los datos contenidos en las bases de datos o documentos objeto de protección. Los permisos de acceso de los usuarios son concedidos por la Gerencia de Tecnología, de acuerdo a los perfiles establecidos, los cuales serán previamente definidos por los líderes de los procesos donde se requiera el uso de información personal.
6. Cualquier uso de la información diferente al establecido, será previamente consultado con el Oficial de Protección de Datos Personales.

2.17. Almacenamiento de información

El almacenamiento de la información digital y física se realiza en medios o ambientes que cuentan con adecuados controles para la protección de los datos. Esto involucra controles de seguridad física e informática, tecnológicos y de tipo ambiental en áreas restringidas, en instalaciones propias y/o centros de cómputo o centros documentales gestionados por terceros.

2.18. Destrucción

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

La destrucción de medios físicos y electrónicos se realiza a través de mecanismos que no permiten su reconstrucción. Se realiza únicamente en los casos en que no constituya el desconocimiento de norma legal alguna, dejando siempre la respectiva trazabilidad de la acción. La destrucción comprende información contenida en poder de terceros como en instalaciones propias.

2.19. Registro Nacional de Bases De Datos

El Registro Nacional de Bases de Datos (RNBD), es el directorio público de las bases de datos sujetas a tratamiento que operan en el país y será administrado por la Superintendencia de Industria y Comercio y será de libre consulta para los ciudadanos. La UAECD aportó a la Superintendencia de Industria y Comercio las bases de datos sujetas a tratamiento en el tiempo indicado y realizará modificaciones cuando esto sea necesario o cuando la Superintendencia de Industria y Comercio así lo determine.

El Oficial de Protección de Datos Personales de la Entidad será el encargado de clasificar y publicar las bases de datos que existe en la Entidad y podrá modificarlas en cualquier momento, dependiendo de la realidad y los requerimientos solicitados por la Superintendencia de Industria y Comercio.

2.20. Medidas de Seguridad de la Información

En desarrollo del principio de seguridad establecido en la normatividad vigente, la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital adoptará las medidas técnicas, humanas y administrativas para garantizar la seguridad de la información registrada en las bases de datos, evitando su adulteración, pérdida, consulta uso o acceso no autorizado o fraudulento, lo anterior, dando cumplimiento al Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, expedido por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Por otra parte, la UAECD mediante la suscripción de los correspondientes contratos de transmisión o transferencia de datos, ha requerido a los terceros (encargados o responsables del tratamiento según corresponda) con que trabaje la implementación de las medidas de seguridad necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información en el tratamiento de los Datos Personales.

2.21. Vigencia de las Bases de Datos

Las bases de datos son responsabilidad de la Unidad Administrativa Especial de Catastro Distrital, serán objeto de tratamiento durante el tiempo que sea razonable y necesario para la finalidad para la cual son obtenidos los datos. Una vez cumplida la finalidad del tratamiento, y sin perjuicio de normas legales que dispongan lo contrario, la UAECD procederá a la supresión de los Datos Personales en su posesión salvo que exista una obligación legal que requiera su conservación. Por todo ello, dicha base de datos ha sido creada sin un periodo de tiempo definido.

2.22. Cumplimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE
	DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

La Política de Tratamiento de Datos Personales definida en este documento, es de estricto cumplimiento para todos los funcionarios, contratistas y terceros que en el cumplimiento de sus funciones u obligaciones accedan a los activos de información de la Unidad. De igual manera la ciudadanía que accede a los activos de información de la Unidad debe dar cumplimiento a los lineamientos aquí se establecen.

La UAECD velará por la identificación, documentación y cumplimiento de la normatividad vigente y aplicable, relacionada con la seguridad de la información.

La UAECD, implementará y mantendrá los controles necesarios para proteger la información de funcionarios, contratistas, y terceros de los cuales reciba y administre información de conformidad con la Ley de Protección de Datos Personales.

2.23. Sanciones

El incumplimiento del funcionario, total o parcial de la presente política podrá constituirse como delito o falta disciplinaria y por lo tanto podrá dar lugar a la acción e imposición de la sanción correspondiente establecida en la Ley Penal, en el Código Disciplinario Único y en las demás normas que se encuentren vigentes.

El incumplimiento de los contratistas, personal que labore en las instalaciones vinculado con proveedores de la unidad o personal externo (empresa o entidad externa), total o parcial de la presente política estará sujeto a las sanciones contractuales, civiles y/o penales a que haya lugar, por los daños y perjuicios causados a la Unidad o a terceros.

2.24. Vigencia

La presente Política de Tratamiento de Datos Personales rige a partir de su publicación.

La versión actualizada y aprobada de esta Política de Tratamiento de Datos Personales se publica en el sitio web de la UAECD.

3. DOCUMENTOS REFERENCIA

Esta política se desarrolla en cumplimiento de:

- ♦ **Constitución Política de Colombia, artículo 15**, que indica: “Todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. De igual modo, tienen derecho a conocer, actualizar y rectificar las informaciones que se hayan recogido sobre ellas en bancos de datos y en archivos de entidades públicas y privadas.”
- ♦ **Constitución Política de Colombia, artículo 20**, que indica: “Se garantiza a toda persona la

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	DOCUMENTO TÉCNICO POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES
	Proceso: Direccionamiento Estratégico

libertad de expresar y difundir su pensamiento y opiniones, la de informar y recibir información veraz e imparcial, y la de fundar medios masivos de comunicación. Estos son libres y tienen responsabilidad social. Se garantiza el derecho a la rectificación en condiciones de equidad. No habrá censura.”

- ♦ **Ley Estatutaria 1266 de 2008**, Por la cual se dictan las disposiciones generales del hábeas data y se regula el manejo de la información contenida en bases de datos personales, en especial la financiera, crediticia, comercial, de servicios y la proveniente de terceros países y se dictan otras disposiciones.
- ♦ **Ley Estatutaria 1581 de 2012**, Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales.
- ♦ **Decreto 1377 de 2013**, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley Estatutaria 1581 de 2012.
- ♦ **Decreto 1074 de 2015**, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo.